

Richtlijn Marie Curie/ ITN

INHOUD

1. Inleiding
2. Marie Curie Fellow
3. Werkproces en verantwoordelijkheden
4. Financiën Werkinstructie Marie Curie-projecten
5. HRM Werkinstructie Marie Curie-projecten

1. Inleiding

De richtlijn is geschreven voor projectleiders en medewerkers van financiën en HRM. Het doel is om te komen tot een eenduidige en transparante richtlijn waarin het proces van dienstverband tot uitdiensttreding van een Marie Curie Fellow is vastgelegd. Tevens worden de rollen en verantwoordelijkheden van de in het proces betrokken actoren van projectleider, projectcontroller en P&O-adviseur ingevuld.

In de richtlijn is rekening gehouden met de algemene subsidievoorwaarden van de Marie Curie actie Initial Training Networks (ITN), de universitaire CAO op VSNU niveau alsmede enkele bestaande VU richtlijnen op financieel en HRM gebied.

De onderstaande werkinstructies (HRM en Financiën) gaan alleen in op de situatie dat een buitenlandse fellow naar Nederland komt.

2. Marie Curie Fellow

Het KP7-programma *People* is gericht op het versterken van de capaciteit van onderzoekers in Europa, zowel in kwalitatief als in kwantitatief opzicht. Het programma biedt onderzoekers ondersteuning bij het uitbouwen van hun internationale onderzoekcarrière. De ondersteuning krijgt in *People* de vorm van *Marie Curie*-acties. Daar zijn er 8 van, verdeeld over 2 categorieën: individual driven en host driven.

Bij de host driven acties richt de actie Initial Training Networks (ITN) zoals de naam ook al zegt zich vooral op *early stage researchers* (ESR; onderzoekers met minder dan 4 jaar onderzoekservaring na hun doctoraal/master). In uitzonderingsgevallen kunnen op een ITN ook *experienced researchers* worden aangesteld (ER, met 4 tot 10 jaar onderzoekservaring). De subsidieduur van een ITN is 4 jaar. De financiële ondersteuning voor de ESR kan variëren in duur van 3 tot 36 maanden. De financiële ondersteuning voor de ER kan variëren van 3 tot 24 maanden.

De kortdurende financiële ondersteuning voor de ER is over het algemeen geen probleem. De duur van het dienstverband van de ER wordt aangepast aan de subsidieduur. Maar voor de ESR leidt de

kortdurende financiële ondersteuning vaak tot vragen. Wat wordt nu precies verwacht voor die maximale 3 jaar training? Wordt er van deze ESR's wel of niet een promotie verwacht binnen die drie jaar?

De officiële teksten van de EC spreken over een “training programme” met een robuuste “content structure”, “training through research under supervision” en verschillende skills die in het programma aangeleerd worden. Naast het mobiliteitsaspect en werkervaring opdoen in andere landen moet ook een Personal Career Development Plan tot stand komen waarin de afspraken tussen het netwerk/de coördinator en de fellows worden gespecificeerd met het oog op de carrièreplanning van betrokkenen.

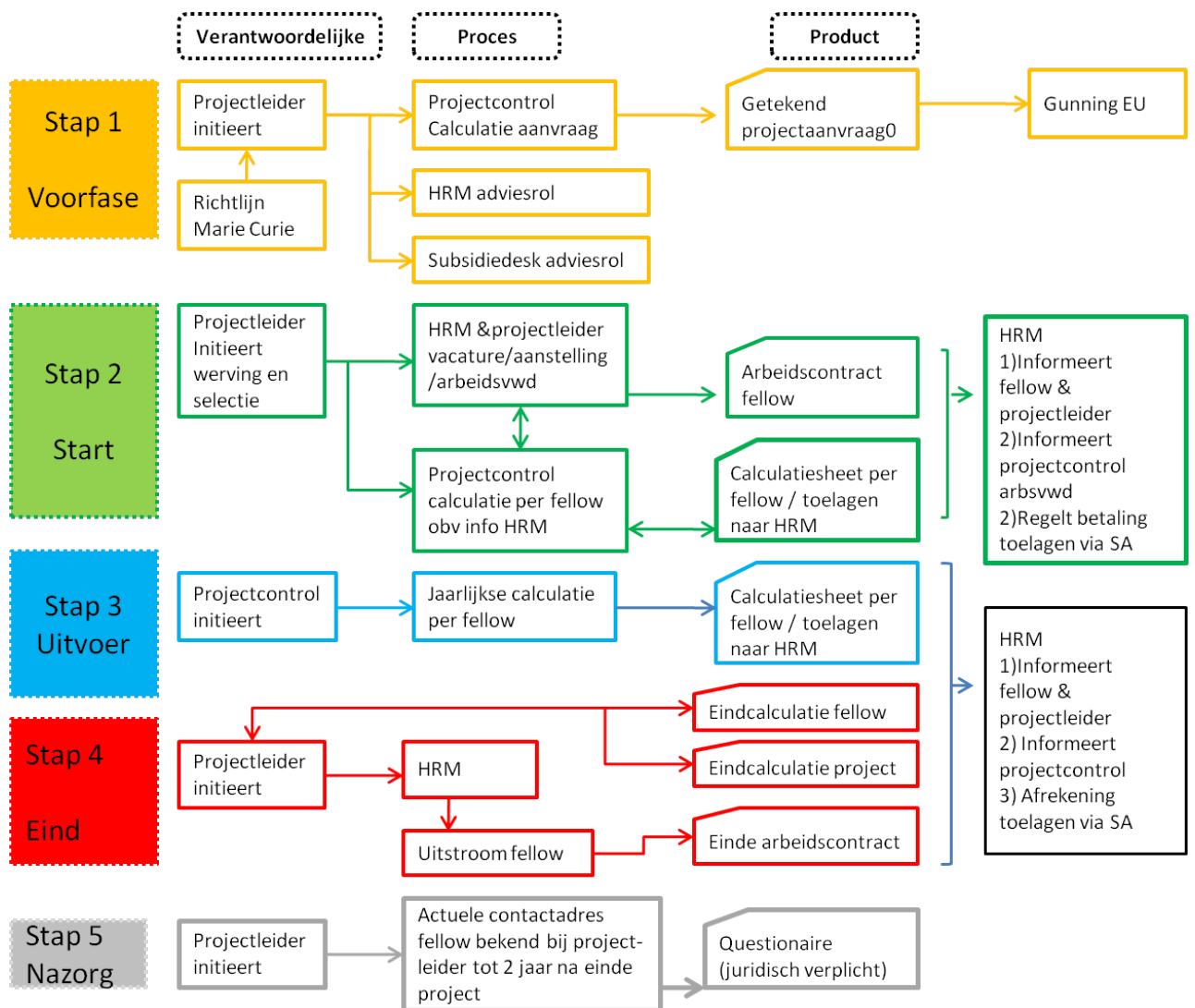
Agentschap NL heeft voor de Nederlandse situatie een vertaalslag gemaakt van de officiële EC richtlijnen. Waar in het werkprogramma van de EC sprake is van “initial research training capacity” wordt dat door Agentschap NL omschreven als een PhD trainingprogramma. Agentschap sluit hierbij aan bij de leidende praktijk in Nederland waar initial research trainingen worden vormgegeven in PhD trajecten. De promotiedoelstelling staat dan wel niet *de jure* in de EC stukken, maar omdat de EC altijd wil aansluiten bij de dagelijkse gangbare praktijk in de deelnemende landen, gaat het bij de Marie Curie/ITN *de facto* dus wèl om een PhD traject. De werkpraktijk (projectdoelstelling en arbeidsvoorwaarden) bij de verschillende Europese instituten is leidend.

Consequentie is dat bij een normaal dienstverband als promovendus er aanvullende financiering voor het vierde jaar gevonden moet worden.

3. Werkproces & Verantwoordelijkheden

Projectleiders zijn te allen tijde primair verantwoordelijk voor continuering van de stappen in het werkproces. De projectcontroller ondersteunt en adviseert de projectleider in lijn met de ‘Financiën werkinstructies MarieCurie’. HRM ondersteunt en adviseert de projectleider in lijn met de ‘HRM werkinstructies MarieCurie’.

Schematisch overzicht VU werkproces



4. Financiën Werkinstructie Marie Curie/ITN

Deze werkinstructie is geschreven voor projectcontrollers, controllers en projectleiders en is informatief voor P&O-adviseurs. De projectcontroller dient naast deze instructie gebruik te maken van alle bestaande wet- en regelgeving en VU-procedures.

Gebruikers van deze richtlijn dienen rekening te houden met de jaarlijkse wijzigingen in de subsidievoorwaarden van het KP7-programma of daarop volgende programma's.

4.1 Financiële componenten Marie Curie/ITN

Een Marie Curie-subsidie bevat meestal één of meerdere van de volgende componenten:

- A. Toelage voor de fellow
- B. Bijdrage voor de directe onderzoekskosten
- C. Bijdrage voor de directe instellingskosten
- D. Bijdrage voor het organiseren van conferenties of workshops
- E. Bijdrage voor het management van het project
- F. Bijdrage voor de overheadkosten

Ad A: Toelage voor de fellow

Deze toelage is voor de fellow (ESR of ER) om te voorzien in zijn levensonderhoud en de kosten die hij maakt vanwege het feit dat hij in het buitenland werkzaam is en dient geheel aan hem/haar te worden toegekend. In het toegekende budget van de EC is de toelage voor de fellow opgebouwd uit één of meerdere allowances: living allowance, mobility allowance, travel allowance en career exploratory allowance.

In Nederland worden deze allowances niet één op één uitbetaald aan de fellow, maar vindt uitbetaling grotendeels plaats via het salaris. Boven op dit salaris betaalt de werkgever sociale lasten die eveneens ten laste gaat van deze toelage. Het salaris plus de werkgeverslast noemen wij hierna superbruto salaris. Conform de 'normal practice' in Nederland wordt de fellow namelijk in dienst genomen en krijgt hij/zij een arbeidsovereenkomst (zie werkinstructie Marie Curie – HRM). Indien er na het uitbetalen van het totaal superbruto salaris nog geld over is in de toelage, wordt het restant uitgekeerd via maandelijkse bruto toelages (voorcalculatie), via declaraties en/of een eenmalige gratificatie (bij een tussentijdse afrekening/ eindafrekening).

VU-VUmc mag dit deel van de subsidie niet gebruiken voor onderzoeks- of managementkosten!

Ad B: Bijlage voor de directe onderzoekskosten

Dit betreft financiering voor alle kosten die direct aan het onderzoek/project zijn gerelateerd. Dit zijn dus lasten welke direct samenhangen met het project. Hierbij kan gedacht worden aan specifieke (nieuwe) apparatuurkosten, consumables en zakelijke reiskosten. In de oudere werkprogramma's worden deze kosten contribution to the participation genoemd. In het huidige werkprogramma (2013) zijn deze kosten samengevoegd met de directe instellingskosten onder de noemer: contribution to the training expenses of eligible researchers and research/transfer of knowledge programme expenses.

Ad C: Bijlage voor de directe instellingskosten

Dit betreft financiering voor de directe kosten die de instelling maakt voor het onderzoek, maar welke niet direct of specifiek zijn aangeschaft voor het project. Hierbij kan gedacht worden aan de personeelskosten voor de begeleiding van de fellow of het gebruik van grote, bestaande apparatuur/laboratoria. Hieronder vallen ook de kosten van het coördineren activiteiten van partners onderling. In de oudere werkprogramma's worden deze kosten contribution to the research genoemd. In het huidige werkprogramma (2013) zijn deze kosten samengevoegd met de directe onderzoekskosten onder de noemer: contribution to the training expenses of eligible researchers and research/transfer of knowledge programme expenses.

Ad D: Bijlage voor het organiseren van conferenties of workshops

Dit betreft financiering voor het organiseren van workshops of conferenties.

Ad E: Bijlage voor het management van het project

Dit betreft alle management kosten van het project. Dit zijn alleen kosten die gemaakt worden voor het werkelijk managen van het project. Kosten van het coördineren van activiteiten van partners onderling vallen onder de instellingsgebonden kosten. Tevens vallen hier onder de kosten van de accountantsverklaring (CFS).

Ad F: Bijlage voor de overheadkosten

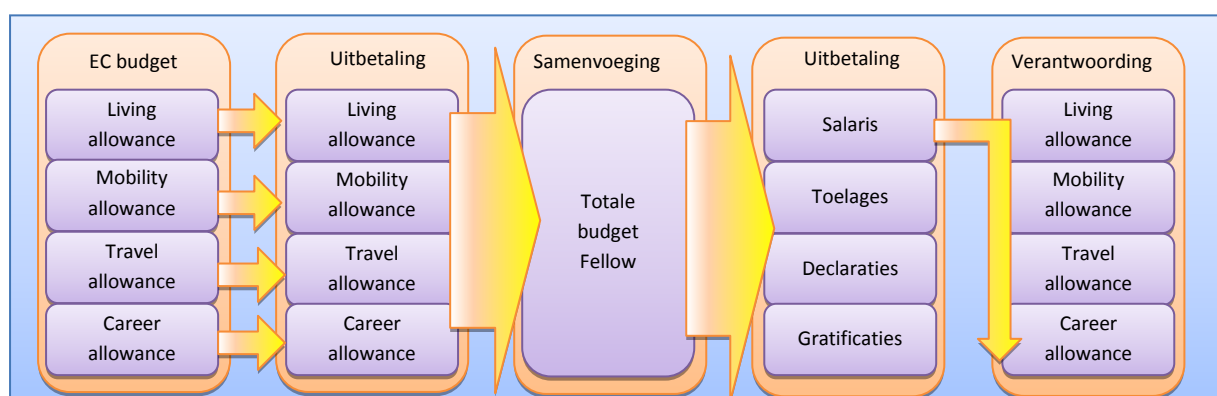
Dit betreft een bijdrage aan de indirecte kosten van VU-VUmc.

4.2 Interne begroting en rapportages

Conform de standaardprocedure uit het Handboek wordt voor elk project een begroting opgesteld voordat het project start. Het meeste ingewikkelde deel van de begroting van een Marie Curieproject is de toelage voor de fellow. Nederland wijkt bij de interne en externe verantwoording van MarieCurieprojecten namelijk significant af van andere landen. In deze werkinstructie wordt daarom uitgebreid ingegaan op de wijze van de interne en externe verantwoording van de toelage voor de fellow.

4.2.1 De toelage voor de fellow

In onderstaande figuur staat schematisch de werkwijze in de Nederlandse situatie weergegeven.



In stap 1 stelt de EC het maximale budget voor een onderzoeker vast. Dit gebeurt bij de gunning van het project, wanneer veelal nog geen specifieke fellow geselecteerd en in beeld is. Zoals in paragraaf 4.1 al aangegeven bestaat deze toelage uit verschillende allowances.

Indien bij de gunning van het project de fellow(s) nog niet bekend is/zijn, wordt het budget gebaseerd op gemiddelde aannames over de persoonlijke situatie van de fellows en de landen van herkomst. Het toegewezen budget moet dan later altijd aangepast worden naar de werkelijke toelage, zodra de (herkomst van) fellow bekend is. De werkelijke toelage kan zowel hoger als lager zijn dan het oorspronkelijke EC budget (stap 2).

De *totale* werkelijke toelage (som van de allowances) dient te worden toegekend aan de fellow. Dit gebeurt in Nederland niet door de allowances van het werkelijke budget één op één uit te betalen aan de fellow, maar onder inhouding van loonheffing en berekening van werknemersverzekeringen via de salarisadministratie. Conform de 'normal practice' in Nederland wordt de fellow namelijk in dienst genomen en krijgt een arbeidsovereenkomst. Indien er na het uitbetalen van het superbruto salaris nog geld over is in het budget, wordt het restant uitgekeerd via maandelijkse toelages, declaraties en/of een eenmalige gratificatie (stap 3 en 4).

In stap 5 moet de uitbetaling aan de fellow verantwoord worden aan de EC. Dit gebeurt in dezelfde categorieën als dat het budget is toegekend. In paragraaf 4.5 wordt ingegaan op de wijze hoe de verantwoording tot stand komt.

4.2.2 Een begroting per fellow

Naast de calculatie voor het hele project, dient per fellow een aparte calculatie opgesteld te worden. Dit om te kunnen bepalen, maar ook om te kunnen verantwoorden dat het hele voor de fellow beschikbare bedrag ook aan hem/haar wordt toegekend. Ten behoeve van Marie Curie fellows is een apart standaard calculatiesjabloon ontwikkeld, welke als bijlage bij deze werkinstructie zit. Nadat dit sjabloon is ingevuld, wordt duidelijk of de fellow naast zijn salaris nog recht heeft op het indienen van declaraties of recht heeft op een maandelijkse bruto toelage of een eenmalige bruto gratificatie teneinde de gehele EC toekenning te ontvangen.

De uitbetaling van de EC middelen geschiedt volgens de nationale regels. Voor Nederland houdt dat in dat het salaris aan een fellow als superbruto wordt opgenomen in de calculatiesheet.

Bij de recente Marie Curieprojecten is het totaal van de allowances die VU-VUmc ontvangt meer dan het superbruto salaris van de fellow. Dat houdt in dat de fellow bovenop het reguliere salaris recht heeft uitbetaling van de rest. De fellow heeft altijd recht op uitbetaling van deze middelen, zelfs als hij geen privé reizen maakt of (via VU-VUmc) kosten voor zijn persoonlijke ontwikkeling declareert.

Het uitbetalen van 'de rest' kan via declaraties (voor daadwerkelijk gemaakte kosten en tegen inlevering van bonnetjes, ook weer conform normal practice in Nederland) of via het toekennen van een maandelijkse toelage. Het uitbetalen via declaraties is voor de fellow het meest gunstig (indien fiscaal toegestaan is bruto=netto), maar er moeten wel genoeg declarabele kosten gemaakt kunnen

worden. Dit is iets dat tijdens het eerste gesprek met de P&O adviseur (Intakes zijn er na invoering E-HRM niet meer!) (zie werkwijze Marie Curie- HRM § 5) met de fellow besproken moet worden.

Een alternatief is om de rest uit te betalen via een aanvullende bruto toelage op het salaris. De hoogte van de bruto toelage moet per jaar worden vastgesteld en wordt bijvoorkeur maandelijks aan de fellow uitbetaald. Aangezien het salaris door toepassing van periodieken stijgt, zal de bruto toelage per jaar afnemen.

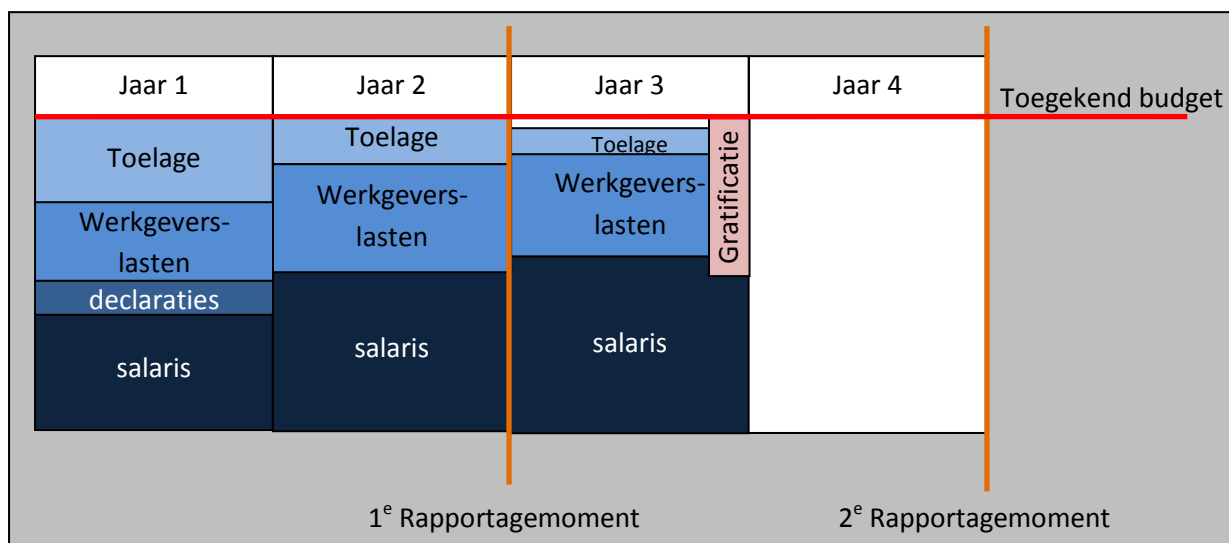
Er dient altijd een bedrag van minimaal 500 Euro 'achtergehouden' te worden voor de laatste betaling. Hiermee wordt voorkomen dat er in misschien tijdens de rit toch te veel wordt uitgekeerd aan de fellow en er aan het eind van het dienstverband een terugbetaling aan VU-VUmc plaats moet vinden. Dit laatste superbruto bedrag kan als een eenmalige (omgerekend naar) bruto gratificatie worden uitbetaald. De gratificaties en toelages worden door de salarisadministratie uitbetaald

4.2.3 Een rapportage per fellow

Ten einde te kunnen voldoen aan de eis van de EC om bij elke rapportageperiode te verantwoorden of het toegekende bedrag uitgekeerd is aan de fellow, wordt op de volgende momenten -voor elke fellow afzonderlijk- een rapportage opgesteld:

1. Bij de start van het dienstverband. Op basis van deze calculatie wordt de maandelijkse toelage bepaald tot het eerste rapportagemoment.
2. Bij de reguliere projectcontrole van het project, welke minimaal één keer per jaar plaatsvindt. Op basis van deze calculatie wordt gekeken of de betalingen volgens verwachtingen geschiedt en of de hoogte van de toelage moet worden aangepast.
3. Twee maanden voor de eerste rapportageperiode. Op basis van deze calculatie wordt bepaald of een eenmalige gratificatie moet worden toegekend en de hoogte van de toelage voor de tweede periode wordt vastgesteld. Pragmatisch gezien is het logisch om de reguliere projectcontrole van punt 2 hiermee te laten samenvallen. Hierdoor wordt dubbel werk voorkomen.
4. Twee maanden voor het einde van het dienstverband van de fellow op het project. Bij deze calculatie wordt bepaald of en hoe hoog de eenmalige gratificatie aan het eind moet zijn, teneinde de hele subsidie aan de fellow uit te keren.

In onderstaande tekening is het betalingsoverzicht aan de fellow schematisch weergegeven. Uit dit schema volgt dat bij elke rapportage voldaan is aan het normbedrag van de EC. Hetzij doormiddel van een maandelijkse toelage, hetzij door een eenmalige toelage.



Voorbeeld: Indien er sprake is van een 4 jarig Marie Curie-project dat start op 01-01-2013, waarop één fellow is aangesteld, die start op 01-07-2013, dan dient er een calculatie plaats te vinden op:

Nr	Wanneer	Wat	Doel
1	Uiterlijk 01-01-2013	Projectcalculatie	Projectresultaat bepalen
2	Rond 01-07-2013	Fellowcalculatie	Maandelijkse toelage Fellow bepalen
3	Rond 01-01-2014	Projectcalculatie en Fellowcalculatie	Projectvoortgang vaststellen en controle of de maandelijkse toelage correct is
4	Uiterlijk 01-10-2014	Fellowcalculatie	Bepalen of er een eenmalige gratificatie moet worden toegekend en toelage voor de 2 ^e Periode vaststellen.
5	01-01-2015	Projectcalculatie en financiële verantwoording	Projectvoortgang vaststellen en verplichte rapportage opleveren
6	Rond 01-01-2016	Projectcalculatie en Fellowcalculatie	Projectvoortgang vaststellen en controle of de maandelijkse toelage correct is
7	Uiterlijk 01-04-2016	Fellowcalculatie	Bepalen of er een eenmalige gratificatie moet worden toegekend.
8	01-01-2017	Projectcalculatie en financiële verantwoording	Eind-/nacalculatie opstellen en verplichte rapportage opleveren

4.2.4 Declaraties en 30% regeling

VU-VUmc mag (als er budget over is na het uitbetalen van het superbruto salaris) aanvullend de extraterritoriale kosten die een fellow maakt onbelast (= netto) vergoeden. In bijlage 1 worden de extraterritoriale kosten verder toegelicht. Dit betreft werkelijke gemaakte kosten en gaat dus door middel van de normale declaratieprocedure, met onderbouwing van facturen/bonnetjes. In het afstemmingsgesprek tussen de fellow en de P&O adviseur (zie werkwijze Marie Curie- HRM) dient de P&O adviseur (al dan niet met hulp met de projectcontroller) af te stemmen of de fellow hier van gebruik wil maken. Zo ja, dan kan het maximale bedrag dat via deze wijze aan de fellow zal worden uitbetaald voor de gehele looptijd van de subsidie vastgesteld te worden. Dit bedrag wordt opgenomen in de calculatiesheet en wordt in mindering gebracht op de uit te keren maandelijkse toelage. In andere woorden: van het EC-budget wordt eerst het superbruto salaris betaald, dan de afgesproken extraterritoriale kosten en vervolgens wordt er gekeken hoeveel er nog over is om uit te keren als maandelijkse bruto toelage.

Indien een fellow gebruik maakt van de 30%-regeling, vervalt de mogelijkheid tot het declareren van deze extraterritoriale kosten. Voor hem/haar bestaat dan niet meer de optie om aanvullend op het salaris deze kosten onbelast via bonnetjes te declareren, behoudens de verhuisvergoeding. Het is aan de fellow zelf of hij gebruik wil maken van de 30%-regeling of de werkelijke kosten wil declareren. Over het algemeen zal het meestal aantrekkelijk zijn om de 30%-regeling te nemen.

Als de fellow gebruik maakt van de 30%-regeling, veranderen de werkgeverscomponenten (en daarmee het superbrutosalaris). Er zal een nieuwe begroting van het salaris gemaakt moeten worden! Dit is erg persoon specifiek en kan niet in de standaardcalculatie van VU-VUmc opgenomen worden.

4.3 Inrichting SAP/Oracle

De financiering van Marie Curie-project bestaat meestal uit meerde componenten. Voor het bepalen van het budget van een Marie Curie-project moet dus altijd onderscheid gemaakt worden tussen:

- Geld voor de fellow
- Geld voor de instelling
- Geld voor het management van het project (incl. de gelden bestemd voor partners)

Ten einde de verantwoording simpel en transparant te houden, dient daarom ook de aanbeveling voor een Marie Curie-project met meerdere fellows om meerdere projectnummers aan te maken. Per fellow wordt er één projectnummer aangemaakt, verder wordt er één projectnummer aangemaakt voor de projectgerelateerde kosten en één projectnummer voor het management. De projectcontroller bepaalt of het voor het beheer van het specifieke project wenselijk is of niet.

4.4 Externe rapportages

Een Marie Curieproject moet over het algemeen één of meerdere malen financieel verantwoord worden aan de EC, al dan niet via een penvoerder. Wanneer dit moet, wordt bepaald in de Grant Agreement van het project.

De rapportage aan de EC vindt digitaal plaats via Force, waar toegang tot verkregen wordt via de Participants Portal (ECAS). Projecten die zijn gestart voor 01-01-2013 dienen na de digitale indiening tevens fysiek, getekend per post opgestuurd te worden.

Hieronder wordt beschreven hoe de verschillende kostencategorieën gerapporteerd dienen te worden.

Algemene informatie over declarabele kosten

Welke kosten wel en niet declarabel zijn worden bepaald in het Marie Curie-werkprogramma. Dit werkprogramma stelt soms aanvullende eisen bovenop de normale financieringsregels van KP7 over de specifieke uitgave en wijze van verantwoording. Indien er geen specifieke bepalingen over een onderwerp zijn opgenomen in het werkprogramma, gelden de reguliere 'financial guidelines'. Voor het opstellen van een MarieCurie calculatie dient daarom altijd het toepasselijke werkprogramma bestudeerd te worden!!

Deze specifieke eisen verschillen per werkprogramma en per soort project fellowship. Bij het starten van een project dient er daarom zeer nauwkeurig gekeken te worden welke componenten van toepassing zijn, en welke tarieven hierbij horen. Deze tarieven zijn of worden jaarlijks vastgesteld in het werkprogramma van de EC.

Let op: het is in het verleden nog wel eens gebeurd dat er fouten zaten in het oorspronkelijke gepubliceerde werkprogramma, waardoor er gedurende het jaar nieuwe werkprogramma's gepubliceerd werden met gewijzigde tarieven en/of coëfficiënten. De projectcontroller dient daarom altijd op te letten of de tarieven aansluiten bij de laatste versie van de werkprogramma's.

Declaratie van toelage van de fellow

In Nederland wordt de toelage van de fellow altijd middels de werkelijke (actual) uitbetaalde bedragen gedeclareerd tot maximaal het toegekende budget per kostencategorie. Soms worden er - al dan niet via de coördinator- instructies verspreid om de flat rates te declareren, maar dit is dus niet juist!

Uitgangspunt voor de verantwoording zijn het uitbetaalde superbruto salaris en de werkelijk kosten (= het totaal van het salaris, de werkgeverslasten, de toelages, de declaraties en gratificaties). Er wordt gestart met het declareren van de living allowance en overlopend via de mobility allowance, travel allowance naar de career exploratory allowance. Uitzondering zijn echter declaraties die specifiek betrekking hebben op een van de bepaalde kostencategorieën, zoals privé reiskosten.

Voorbeeld1: Vastgesteld budget: 102.500 Euro. werkelijke kosten 105.000 Euro. Er kan dan 102.500 Euro gedeclareerd te worden.

Voorbeeld2: Vastgesteld budget: 102.500 Euro. Bij de tussentijdse declaratie bedragen de werkelijke kosten 95.000 Euro. Er kan dan op dat moment 95.000 gedeclareerd te worden.

Verdere verbijzondering van voorbeeld2:

Budget		Totaal uitbetaald		Verantwoording	
Totaal	€ 102.500	Totaal	€ 95.000	Totaal	€ 95.000
Living Allowance	€ 79.000	Salaris	€ 82.000	Living Allowance	€ 79.000
Mobility Allowance	€ 17.500	Toelages	€ 9.500	Mobility Allowance	€ 13.500
Travel Allowance	€ 4.000	Reis declaraties	€ 2.500	Travel Allowance	€ 2.500
Career Allowance	€ 2.000	Gratificatie	€ 1.000	Career Allowance	€ 0

Uitleg.

In totaal is er 95.000 Euro uitgekeerd. Hiervan is 2.500 betaald aan reisdeclaraties, deze wordt dus opgenomen onder 'travel allowance', er blijft dan nog 92.500 Euro over. Eerst wordt de living allowance gedeclareerd. Het maximale budget hiervoor 79.000 Euro. Aangezien die minder is dan het restbedrag, wordt het gehele budget gedeclareerd. Er is dan nog 13.500 Euro over. Deze wordt gedeclareerd onder 'mobility allowance'. Het maximale budget hiervoor is 17.500. Aangezien de werkelijke overgebleven declarabele kosten slechts 13.500 bedragen wordt dit bedrag gedeclareerd. Er zijn vervolgens geen kosten meer over om te declareren onder de 'career exploratory allowance'.

Let op: voorbeeld 2 komt dus alleen voor bij de tussentijdse declaraties, wanneer nog niet alle bedragen aan de fellow zijn uitgekeerd. Immers bij een einddeclaratie MOETEN alle bedragen aan de fellow zijn uitgekeerd!

Declaratie van onderzoeksgebonden en instellingsgebonden categorieën

De vergoeding van bijdragen aan de onderzoeks- en instellingsgebonden kosten, worden afgerekend per hele maand dat de fellow is aangesteld op het project. Indien de werkelijke kosten lager zijn dan de flat rate toewijzing, mag toch de gehele flat rate worden gedeclareerd. Dit is dus anders dan bij de declaraties van de toelages van de fellow. De verantwoording vindt plaats op basis van het arbeidscontract van de fellow en niet op basis van de facturen/bonnetjes geregistreerd in SAP. Een controlerend accountant kan/mag dan ook geen bonnetjes opvragen voor deze categorieën.

Indien een fellow niet de hele maand is aangesteld op een project, dan dient de volgende formule toegepast te worden op de flat rate van die maand:

$$\text{declarabele kosten} = \frac{\text{aantal dagen aangesteld op het project}}{\text{aantal kalenderdagen in de maand}} \times \text{standaard flat rate}$$

*Voorbeeld 3: de flat rate toewijzing bedraagt 600 Euro per maand en een fellow start op 15 januari op het project. De declarabele kosten van januari zijn dan: $15/31 * 600 = 290,32$ Euro.*

Declaratie van managementkosten

De kosten van management dienen altijd gebaseerd te zijn op de werkelijke kosten. Dat houdt in voor personele lasten dat er tijd moet worden verantwoord en de declaratie plaats vindt op basis van uren x tarief. De overige kosten, zoals reiskosten worden verantwoord middels facturen/declaraties.

Declaratie van overhead

De overhead is altijd een flat rate. Veelal bedraagt dit een percentage van de totale kosten van het project exclusief subcontracting. In een aantal gevallen bedraagt dit een vast tarief per maand. De verantwoording geschiedt dan op basis van het arbeidscontract van de fellow. Een controlerend accountant kan/mag geen bonnetjes opvragen voor deze categorie.

4.5 Tijdverantwoording bij Marie Curie-projecten

MarieCurie Fellow worden geacht aangesteld te zijn op het project en alleen te werken aan dat project. Alle andere taken buiten het Marie Curie-project zijn niet toegestaan, tenzij de EC hier specifiek toestemming voor geeft. Om die reden hoeven deze fellows dan ook geen tijd te verantwoorden. Bij de VU verzoeken wij fellows wel tijd te schrijven, vanwege de 'normal practice' dat alle EC projectmedewerkers tijd moeten verantwoorden. Bij het VUmc hoeft de fellow geen tijd te registreren.

Managementkosten worden verantwoord op basis van werkelijke kosten. Medewerkers die men dus wil declareren onder deze categorie dienen wél integraal tijd te registreren.

4.6 Overige aandachtspunten

De hierboven beschreven regeling en uitleg is alleen van toepassing op de projectfinanciering. In het geval dat een fellow aangesteld wordt als promovendus voor de duur van vier jaar en de EC Marie Curie financiering is maar 36 maanden, zal voor het vierde jaar aanvullende financiering gevonden moeten worden. De financiële verantwoording van dat vierde jaar valt dan buiten het EC Marie Curie project. Ook moet zorgvuldig worden nagegaan of de arbeidsovereenkomst voor het vierde jaar moet worden herzien. Indien namelijk een PhD-fellow tijdens de eerste drie jaar heeft ervoor heeft gekozen af te zien van pensioenopbouw, moet dit in het vierde jaar gecorrigeerd worden (zie hoofdstuk 5 Richtlijn HRM).

5. HRM Werkinstructie Marie Curie

Deze werkinstructie is geschreven voor P&O-adviseurs en projectleiders en is informatief voor projectcontrollers en controllers. De P&O-adviseur dient naast deze instructie gebruik te maken van alle bestaande HR-regelingen en procedures.

Gebruikers van deze richtlijn dienen rekening te houden met de jaarlijkse wijzigingen in de subsidievoorwaarden van het KP7-programma of daarop volgende programma's.

In de richtlijn is uitgegaan van de bestaande Nederlandse praktijk wat betreft het dienstverband van promovendi. Er is geen rekening gehouden met de discussie over de Phd-dienstverbanden binnen het Nederlands systeem (arbeidsovereenkomst of beurs) en promotiedoelstellingen (in drie of vier jaar). Indien deze discussie leidt tot andere standaarden, zal deze handleiding daarop aangepast moeten worden.

5.1 Instroom

Conform de standaardprocedure uit het Handboek Projecten wordt voor elk project een begroting opgesteld voordat het project start. HRM start met instroomactiviteiten (vacaturetekst c.q. dienstverband) op het moment dat de projectleider de gunning van de EC heeft ontvangen.

5.1.1 Vacaturetekst

De projectleider is verantwoordelijk voor het opstellen van de vacaturetekst. In de tekst moet vermeld worden dat geworven wordt vanuit een Marie Curie-programma, de verwachtingen ten aanzien van instroomeisen, duur van het dienstverband en de promotie-eis. Verder standaard procedure ten aanzien van HR werving en selectie procedure.

5.1.2 Arbeidsovereenkomst

- Daar waar het gaat om Early Stage Researchers (ESR) stelt het Marie Curie-programma geen harde eisen voor promotieverplichting, maar de Nederlandse praktijk is leidend (zie paragraaf 2, Marie Curie Fellow). Voor de VU betekent dat een Early Stage Researcher (ESR) bij de VU een arbeidscontract¹ als promovendus (PhD) ontvangt. De duur van het PhD-traject is vooraf vastgesteld en dit kan 3 jaar of 4 jaar zijn. De keuze voor een 3 jarige PhD-dienstverband met promotie eis vraagt om een adequate selectie van de kandidaat. De kandidaat moet namelijk over voldoende vooropleiding en werkervaring hebben om in te kunnen stromen in het tweede jaar van het promotietraject. De VU haakt hierbij aan bij de richtlijnen van NWO die stelt dat een driejarig PhD traject mogelijk is indien de kandidaat voorafgaand aan dit traject een geaccrediteerde researchmaster heeft gevolgd of over vergelijkbare kwalificaties beschikt wat blijkt uit het curriculum van de kandidaat. In het laatste geval geldt dat een master minimaal 120

¹ Met de invoering van E-HRM zal het aanstellingsproces via de budgethouder/leidinggevende worden geïnitieerd en verder digitaal verlopen. De projectleider blijft verantwoordelijk om de kandidaat in samenspraak met HRM te informeren over zijn arbeidscontract en bijbehorende toelages vanuit het Marie Curie programma. Het informeren van de fellow start in de fase wanneer een kandidaat is geselecteerd en voor het aanstellingsproces via E-HRM.

ECTS bedraagt èn waar binnen de opleiding minimaal 60 ECTS is besteed aan de onderzoeksvoorbereidende component. De facto moet aangetoond worden dat de promotiekandidaat feitelijk al het eerste jaar van het promotietraject heeft doorlopen. Omdat bij Marie Curie de kandidaten uit buitenland gerekruteerd worden zal het aantonen van deze kwalificatie een lastige klus worden.

Tabel 1. Dienstverband Marie Curie					
Dienstverband UFO-profiel	Instroom Kwalificatie buitenlanders	Doorstroom	Inschaling	Arbeids-contract	Voorwaarden
4 jarige PhD 3 + 1 jaar	Master	1 jaar tijdelijk met 3 jaar verlenging. Let op! 3 jaar conform Marie Curie	85-0	Standaard arbeidscontract vanuit SAP-HR Toelage separaat pensioen ja/nee (Marie Curie systematiek)	Verlenging: Go/no go obv evaluatie na 8 maanden Promotietraject
		4 ^e jaar		Verplicht ABP pensioen (cao-systematiek)	
3 jarige PhD	Vergelijkbaar met researchmaster (NL) en moet blijken uit curriculum kandidaat. <ul style="list-style-type: none"> De opleiding duurt minimaal twee jaar (120 ECTS); De opleiding bevat een onderzoeksvoorbereidende component van 60 ECTS NB eisen overgenomen vanuit NWO	1 jaar tijdelijk met 2 jaar verlenging	85-1	Standaard arbeidscontract vanuit SAP-HR Toelage separaat	Verlenging: Go/no go obv evaluatie na 8 maanden promotietraject

NB. De experienced researcher (ER) ontvangt een regulier arbeidsovereenkomst als onderzoeker. Bij deze groep is de discussie over wel of geen eis tot promotie niet van toepassing.

5.1.3 Arbeidsvoorwaarden die van belang zijn bij Marie Curie

Voor de bepaling van de aanvullende toelages (zowel bij de ER als bij de ESR) zijn de volgende keuzes van belang:

- Keuze 30% regeling. De aanvraag dient binnen 4 maanden na indiensttreding te worden aangevraagd (standaard formulier HRM) en de verwerking verloopt via de salarisadministratie.
Deelname aan 30% regeling wordt op basis van een beschikking door de Belastingdienst aan de VU bevestigd.
- Keuze declaratie extraterritoriale kosten. Uitbetaling verloopt via de financiële administratie en is nader toegelicht in “werkinstructie Marie Curie-projecten – financiën”.
LET OP: Indien de fellow kiest voor de 30% regeling kan geen gebruik meer worden gemaakt van de mogelijkheid om extraterritoriale kosten te declareren!

- Verhuiskostenregeling. Verhuiskosten behoren niet tot deze extraterritoriale kosten. De verhuiskostenvergoeding kan dan ook onbelast bovenop de 30%-vergoeding worden gegeven. Voor de verhuiskosten gelden vereisten rond het aantonen ervan. Zie regeling HRM

Voor ESR geldt:

- Pensioenkeuze ABP ja/nee voor de 3-jaar Marie Curie dienstverband. Verrekening verloopt via de salarisadministratie en dient ook in het arbeidscontract te worden opgenomen. Indien de Marie Curie fellow wordt aangesteld voor 4 jaar als promovendus, geldt dat de eerste 3 jaar binnen het Marie Curie programma door de fellow een keuze kan worden gemaakt voor wel of geen pensioen. Het 4^e jaar van het dienstverband valt wel onder de pensioenverplichting en dient ook te worden opgenomen in het arbeidscontract. (zie ook § 5.2 Pensioenkeuze)
(Dit geldt niet voor ER, deze vallen als onderzoeker onder de pensioenverplichting).

5.2 Pensioenkeuze

Bepaalde Marie Curie fellows mogen volgens de CAO en ABP wet worden uitgesloten van het ABP pensioen. Deze fellows moeten aan alle drie van de volgende voorwaarden voldoen:

1. Ze zijn zogenaamde “early stage researchers” (minder dan 4 jaar onderzoekservaring en nog niet gepromoveerd) èn
2. Ze hebben een niet-Nederlandse nationaliteit èn
3. Ze zijn hoofdzakelijk in dienst genomen in het kader van wetenschappelijke opleiding of vorming (de facto als promovendus).

In tegenstelling tot bijvoorbeeld Onderzoekers of andere functies (ER), voldoen promovendi met een Marie Curie beurs (ESR) vrijwel altijd aan de voorwaarden voor ABP uitsluiting. Daarbij komt dat de opbouw van een ABP pensioen vaak niet interessant is voor een buitenlandse promovendus die weer terugkeert naar het buitenland. Let op, zowel werkgever (2/3) als werknemer (1/3) dragen bij aan de premiebetaling van het pensioen en afkoop van het pensioen is niet lucratief.

5.2.1 Procedure bij keuze ‘geen pensioenafdracht’

De ESR die geen pensioen afdraagt, valt onder een ander “administratieve rechtspersoon”. Dit heeft vervolgens weer consequenties voor de WW premie (pseudo WW premie versus normale WW premie). Deze medewerkers worden via een andere procedure in SAP ingevoerd en krijgen daarmee ook een ander soort arbeidsovereenkomst dan de overige VU medewerkers.

Zoals hierboven al beschreven is de keuze voor het niet afdragen van pensioen door strikte eisen beperkt. Een van die eisen is dat het zou gaan om iemand die een zogenaamde early stage researcher is, waarvan wordt uitgegaan dat hij na einde van het project weer terugkeert naar het land van herkomst. In de inleiding is al aangegeven dat de subsidie voor een early stage researcher maximaal 36 maanden is. Indien de ESR het normale dienstverband voor vier jaar krijgt (en dus niet voldoet aan de instroomeis voor een driejarig traject met instap in jaar 1) moet de VU voor het vierdejaar eigen financiering regelen (zie ook paragraaf 4.7). Het dienstverband van dit vierde jaar

vindt dan plaats onder normale voorwaarden en dan de keuze om af te zien van pensioen opbouw bestaat dan niet.

5.3 Toelages

Zoals beschreven in paragraaf 4 van de werkinstructie MC projecten Financiën, kan de fellow (ER en ESR) vanuit het Marie Curie-programma toelages ontvangen. De hoogte van de diverse toelages worden door Projectcontrol berekend op individuele basis. De toelages kunnen definitief worden vastgesteld nadat de kandidaat een keuze heeft gemaakt voor pensioenafdracht en/of een beschikking heeft ontvangen voor toepassing van de 30% regeling. Dat betekent dat de fellow uiterlijk 3 maanden na indiensttreding volledig geïnformeerd kan worden over de definitieve toelages voor het eerste jaar.

De projectcontroller berekent eerst middels de calculatiesheet de superbruto toelage waar de fellow recht op heeft. De Salarisadministratie informeert elk jaar de projectcontrollers over de omrekenfactor van superbruto naar bruto. Aan de hand van deze omrekenfactor kan de projectcontroller de bruto toelage berekenen. De hoogte van de bruto toelage wordt doorgegeven aan de P&O adviseur.

De P&O adviseur informeert vervolgens de fellow en diens projectleider/leidinggevende over de hoogte van de bruto toelage. De toelage wordt jaarlijks (her)berekend, zie § 4.2.3. Zowel P&O als projectcontrol zijn beiden verantwoordelijk in het proces als het gaat om het toekennen van de jaarlijkse toelage. Afstemming tussen beide partijen is gewenst.

5.4 Detacheringen

De fellows (ER en ESR) kunnen gedurende de periode dat zij aangesteld zijn bij de VU ook werkzaam zijn in andere landen, dit als gevolg van het programma Marie Curie dat deze mogelijkheden voor de fellow creëert. Voor een verblijf in het buitenland blijft het dienstverband en de salarisdoorbetaling bij de VU bestaan, er vindt een detachering (secondment) plaats met het gastinstituut. Voor doorbetaling van de Nederlandse sociale verzekeringen dient bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) een A1 formulier te worden aangevraagd, ook wel een internationale detachering. Er wordt over het algemeen genomen geen aparte detacheringscontracten opgesteld tussen de VU en het gastinstituut. (VU beschikt niet over internationale detacheringscontracten). Een A1 formulier van SVB dekt in ieder geval de afdracht van sociale verzekeringen.

De fellow dient zelf te zorgen dat de ziektekostenverzekering is geïnformeerd, stopzetting van de abonnementen woon-werkverkeer, woonruimte etc.

5.5 Doorstroom

De fellow is aangesteld als werknemer van de VU en valt hiermee onder de wet- en regelgeving zoals vastgelegd in de CAO en interne procedures van de VU. Verlengingen van het contract verlopen volgens de geldende regelingen van HRM en/of de Faculteit.

5.6 Uitstroom

De projectleider zal HRM tijdig informeren over de afloop van het contract, zodat de beëindiging dienstverband kan worden ingezet. Projectcontrol zal conform de “werkinstructie Marie Curie projecten – financiën” binnen 1 maand voor afloop van het contract de eindafrekening opmaken. De betrokken P&O-adviseur zal op basis van deze eindafrekening een eenmalige bruto gratificatie berekenen. Hiertoe zal de salarisadministratie een rekensheet beschikbaar stellen.

De P&O adviseur zorgt voor afhandeling van de laatste betalingen aan de fellow. Het aanhouden van een fellow op grond van een gastvrijheid is niet gewenst.

Bijlage 1: Extraterritoriale kosten

Deze informatie komt van de website van de Belastingdienst:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/internationaal/personeel/werken_over_de_grens_loonbelasting/extraterritoriale_kosten_en_de_dertig_procent_regeling/inhoud_van_de_regeling/extraterritoriale_kosten

De extraterritoriale kosten bestaan onder meer uit:

- de extra kosten voor levensonderhoud door een hoger prijspeil in het werkland dan in het land van herkomst, zoals extra uitgaven voor maaltijden, gas, water en licht (cost of living allowance)
- de kosten voor een kennismakingsreis naar het werkland, eventueel met het gezin, om bijvoorbeeld te zoeken naar een woning of een school
- de kosten voor het aanvragen of omzetten van officiële persoonlijke papieren, zoals verblijfsvergunningen, visa en rijbewijzen
- de kosten voor medische keuringen en vaccinaties voor het verblijf in het werkland
- de dubbele huisvestingskosten, omdat de werknemer in het land van herkomst blijft wonen, bijvoorbeeld hotelkosten
- de (1e) huisvestingskosten
- Als u huisvesting verstrekt, zijn alleen de (1e) huisvestingskosten die boven 18% van het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking uitkomen, extraterritoriale kosten. De rest van de kosten is loon. Als de werknemer zelf huurt, mag u de 18%-rekenmethode ook toepassen om het meerdere onbelast te verstrekken. In het algemeen kunt u de huisvestingskosten voor meubilair niet onbelast vergoeden of verstrekken.
- de kosten voor opslag van het deel van de boedel dat niet wordt verhuisd naar het werkland
- de reiskosten naar het land van herkomst, bijvoorbeeld voor familiebezoek of gezinshereniging
- de extra kosten voor het laten invullen van de aangifte inkomstenbelasting als dat duurder is dan het laten invullen van de aangifte door een vergelijkbare belastingadviseur in het land van herkomst
- Hierbij geldt een maximum van €1.000 per werknemer.
- de cursuskosten om de taal van het werkland te leren voor de werknemer en voor de gezinsleden die bij hem verblijven
- de extra (niet-zakelijke) gesprekskosten voor telefoneren met het land van herkomst
- de kosten van een aanvraag vrijstelling sociale zekerheid, zoals een A1- of E101-verklaring
- schoolgelden voor een internationale school of voor een internationale afdeling van een gewone school
- Hiervan is sprake als:
 - de opleiding op de betreffende (afdeling van de) school is gebaseerd op een buitenlands stelsel
 - de school of de afdeling in principe alleen toegankelijk is voor kinderen van uitgezonden werknemers

De volgende kosten zijn geen extraterritoriale kosten en deze mag u dus niet onbelast vergoeden of verstrekken:

- de uitzendtoelages, bonussen en vergelijkbare vergoedingen (foreign service premium, expat allowance, overseas allowance)
- de vermogensverliezen
- de aan- en verkoopkosten van een woning (reimbursement expenses purchase house, brokers fee)
- de compensatie voor hogere belastingtarieven in het werkland (tax equalization)